

Muutoshakemuskouluus EU-hanketoimijoille

19.4.2024 klo 9–10



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



KESKI-SUOMEN LIITTO

Yleistä

- Koulutuksen sisältö on koottuna tämän hetkisen tiedon mukaan
- Odotamme työ- ja elinkeinoministeriön Q&A-vastauksia muutoshakemuskoulutuksesta 14.3. sekä maksatushakemuskoulutuksesta 15.2.
- EURA2021 -järjestelmän aikataulu: <https://rakennerahastot.fi/eura-2021-ukk1>
- Emme tee tästä tilaisuudesta Q&A -paperia → muutostarpeissa olkaa yhteydessä hankkeen yhteyshenkilöön



Euran tilanne

- Muutoshakemus ja maksatushakemus eivät voi olla auki samaan aikaan EURA2021 -järjestelmässä
- Muutoshakemus ja -päättös on mahdollista tehdä yhden toteuttajan hankkeista, joissa ei ole maksatushakemuksia (tilanne 19.4.2024)
- Ryhmähankkeiden muutoshakemuksia ja -päättöksiä ei vielä voi tehdä (arvio toukokuu 2024).
- Jos hankkeelle on tehty maksatushakemus/-päättös, muutoshakemusta tai -päättöstä ei vielä voida tehdä (arvio toukokuu 2024)



Kirjaamoon jätetyt muutoshakemukset

- Kirjaamoon jätetyt muutoshakemukset tulee tehdä EURA2021 -järjestelmään
- Jos kirjaamoon jätettyjä muutoshakemuksia on useampi, hakijan tulee tehdä muutoshakemus kustakin hakemuksesta erikseen EURA2021 -järjestelmään alkaen vanhimmasta uusimpaan
- Työ- ja elinkeinoministeriö tekee kirjaamoon jätettyihin muutoshakemuksiin kantakorjauksen EURA2021 -järjestelmässä. Muutospäätöksen voi tehdä kun em. korjaus on valmis



Miten liikkeelle

- 1. Aina ensin yhteydessä yhteyshenkilöön muutostarpeesta**
2. Ohjausryhmän käsittely
3. Muutoshakemuksen tekeminen EURA2021 -järjestelmässä
 - Muutos tulee voimaan aikaisintaan kun hakemus on saapunut EURA2021-järjestelmään



Milloin muutoshakemus tarvitaan 1/2

Hae hankepäätökseen muutosta, jos:

- Et voi toteuttaa hanketta tai sen osaa päätöksen ja hankesuunnitelman mukaisesti
 - Hankkeen toteutuksen edellyttämät muutokset hankkeen tehtävänkuivissa
 - Molemmissa palkkakustannusmalleissa todellinen aloitus- ja lopetuspäivämäärä voi olla aiemmin tai myöhemmin kuin hankehakemuksen tehtävänkuivaukseen on ilmoitettu. Tässä tulee kuitenkin huomioida hankkeen toteuttamisaika ja palkkojen yksikkökustannusmallissa toimintavuosikohtaiset rajoitukset.
 - Ryhmähankkeessa tapahtuu muutoksia tuen saajissa tai joku toteuttaja ei täytä tuen saajan edellytyksiä
 - Ryhmähankkeen muutoshakemuksissa edetään samoin kuin hankehakemusta tehtäessä (päätoiteuttajan kautta muutokset)
 - De minimis -hankkeessa toimenpiteisiin osallistuu uusia yrityksiä tai hanke muuttuu De minimis -hankkeeksi



Milloin muutoshakemus tarvitaan 2/2

- Hankkeelle tarvitaan jatkoaikaa
- Hankkeen ulkopuolinen rahoitus muuttuu
- Jos muutos on yli 20 % tukipäätöksessä hyväksytyyn kustannuslajin kokonaismäärästä tai jos kustannuslajin muutos ylittää muutoksen takia 10 000 euroa (flat rate 7 % ja flat rate 1,5 %)
- Tuntien siirto seuraavalle toimintavuodelle ennen kuluvan toimintavuoden päättymistä (yksikkökustannusmalli)
 - Tunteja seurataan toimintavuosittain → Toimintavuosi = Hankkeen aloituspäivästä seuraavat 12kk
 - Ei kalenterivuoden mukaan paitsi, jos hanke on alkanut 1.1.
 - Ilman muutospäätöstä tunnit vanhenevat ja ne jäävät käyttämättä



Milloin muutoshakemusta ei tarvita

- Kustannusarvion muutos on alle 20 % hyväksytyin kustannuslajin kokonaismäärästä tai kustannuslajin kokonaismäärä ei ylitä 10 000 euroa muutoksen takia
- Jos hanke toteutuu pienempänä kuin alkuperäisessä päätöksessä (koskee erityisesti pieniä muutoksia), ei tästä tarvitse tehdä muutoshakemusta, tämä voidaan huomioida loppumaksatuksessa
- Tehtävänkuvassa oleva henkilö vaihtuu, mutta tehtävänkuvan sisältö pysyy samana
 - Tulosta EURA2021 -järjestelmästä uusi tehtävänkuva ja päivitä nimitiedot



Muutoshakemuksessa muistettava

- Ryhmähankkeessa tuki myönnetään kullekin tuen saajalle erikseen, eikä kustannuksia tai tukea voi siirtää osatoteuttajalta toiselle
- Kustannusmallin muutos ei ole mahdollinen
- Hankkeen kokonaiskustannusarviota ei pääsääntöisesti muuteta
- Tuen määrän lisääminen ei ole mahdollista
- Kertakorvaushankkeessa ei voida hakea muutosta kuin hankkeen toteuttamisajalle (käytännössä tarkoittaa jatkoaikaa)



Muutoshakemukset EURA2021 -järjestelmässä



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027



KESKI-SUOMEN LIITTO

Eurasta

- Monet kentät Eura laskee automaattisesti
- Euran käyttöohjeet löydätte eura2021.fi sivun alareunasta



Muutoshakemus Eurassa

- Kuvaa Muutoshakemuksen perustelut -kentässä selkeästi, mihin haetaan muutosta ja perusteet muutostarpeelle

The screenshot displays a web application interface for submitting a change request. On the left is a navigation menu with the following items: ETUSIVU, ORGANISAATION TIEDOT, VIESTIT JA TUKITOIMINNOT, HANKESUUNNITELMA, MUUTOSHAKEMUS (highlighted), Perustiedot (highlighted with a green bar and a checkmark), Hanketiedot (with a checkmark), Täydentävät tiedot (with a checkmark), Määrälliset tavoitteet (with a checkmark), Kustannusarvio, and Rahoitussuunnitelma. The main content area is titled 'Perustiedot' and contains a text box for 'Muutoshakemuksen perustelut' with the prompt: 'Miksi muutoshakemus tehdään? Mitä tietoja muutoshakemuksella muutetaan aiempaan hyväksytyyn hankesuunnitelmaan nähden?'. Above this text box are buttons for 'Arkisto', 'Lataa ja tulosta PDF', 'Muistio', and 'Tallenna'. On the right side, there is a sidebar with 'Asiakirjan tila' and a warning message: 'Pakollisia tietoja puuttuu Korosta kentät >'. Below the warning is a blue box stating 'Hakemus on katselutilassa' and a link for 'Sivun täyttöohje'. At the bottom of the sidebar, it says 'Yleistä perustiedot' and 'Lue lisää >'. The top right corner of the main area contains the text 'Asiakirjan tila'.



Tehtävänkuvien linkittäminen Eurassa

Tehtävä:

« Edellinen tehtävä »

Seuraava tehtävä »

Asiakirjan tila

Saapunut

✓ Pakolliset tiedot täytetty

? Sivun täyttöohje

Kustannusten tukikelpoisuudesta säädetään tukikelpoisuusasetuksessa, <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2021/20210866> (Valtioneuvoston asetus Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan rahastoista rahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta (866/2021))

① Jos kokoaikainen tehtävä muuttuu osa-aikaiseksi, osa-aikaisen tehtävän tiedot tulee täyttää uudelle tehtävälle.

Lisää tehtävä

Jos osa-aikainen tehtävä muuttuu kokoaikaiseksi tai jos osa-aikaisella tehtävällä muuttuu kuukausittainen työaikaosuus (%), tiedot tulee täyttää uudelle tehtävälle.

Voit avata uuden tehtävän viereisestä Lisää tehtävä -painikkeesta.

Järjestelmä luo silloin liitoksen tämän tehtävän ja uuden tehtävän välille. Liitoksen avulla järjestelmässä on tieto, että kyseessä on saman työntekijän tehtävät.

Muuttuneet tiedot lisätään uudelle tehtäväkortille ja tälle tehtävälle jätetään vain ne tiedot, jotka jäävät koskemaan tätä tehtävää. Varmista, että tehtäväkohtaisiin tietoihin ei jää päällekkäisyyksiä, esimerkiksi tehtävän aloitus- ja päättymispäivät ja työtunnit.

Vaihtoehtoisesti voit liittää tehtävän jo olemassa olevaan tehtävään.

+ Liitä aikaisempaan tehtävään



Tehtävänkuvan muutokset 1/2

Jos tarvitsee muuttaa nykyistä tehtävänkuvaa

1. Päätetään nykyinen tehtäväkuva eli arvioitua lopetuspäivää muutetaan
2. Tehdään uusi tehtäväkuva
 - Käytä eriävää nimikettä esimerkiksi aakkoset
3. Linkitetään tehtäväkuva vanhaan, jos kyseessä ei ole täysin uusi tehtäväkuva

Liitetty tehtävä 

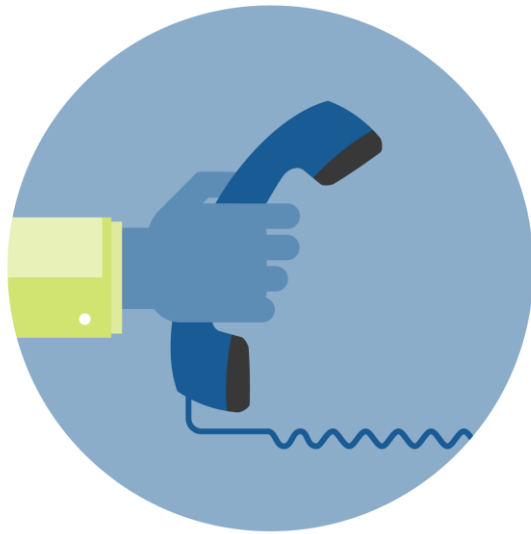


Tehtävänkuvan muutokset 2/2

- Tehtävänkuvassa pääsee muuttamaan esimerkiksi prosenttia ja tunteja (yksikkökustannusmalli)
- Uudella tehtävänkuvalla esimerkiksi nostetaan prosenttia, jotta tunteja voi nostaa
- Alle 10 % korotuksia tuntihintaan ei voi tehdä



Jäikö kysyttävää?



- Rahoituspäällikkö Hilka Laine, 040 595 0014, [hilka.laine\(at\)keskisuomi.fi](mailto:hilka.laine(at)keskisuomi.fi)
- Kehittämispäällikkö Outi Leppäkangas, 040 673 3544, [outi.leppakangas\(at\)keskisuomi.fi](mailto:outi.leppakangas(at)keskisuomi.fi)
- Kehittämispäällikkö Tero Rautiainen, 040 596 0882, [tero.rautiainen\(at\)keskisuomi.fi](mailto:tero.rautiainen(at)keskisuomi.fi)

